

Recepcionista amb anglès

Nº oferta: 282678

Data d'alta: 29/05/2019

Municipi: Sant Adrià de Besòs

Tasques a desenvolupar:

- Recepció de clients i acompanyament dels mateixos
- Cobrament de factures, comptabilització i arqueig de caixa
- Control de missatgeria i enviament de paqueteria
- Funcions diverses de recepció

Requisits:

- Edat: de 25 a 40 anys.
- Formació: batxillerat o formació professional.
- Informàtica: paquet office, correu electrònic i coneixements de comptabilitat.
- Idiomes: anglès nivell alt.
- Experiència: mínima de 2 anys en llocs de treball similars.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: temporal.
- Durada del contracte: 6 mesos amb possibilitats de pròrroga.
- Horari: de 7h a 12h i de 14h a 17h i / o d'11h a 16h i de 17h a 20h.

Observacions:

L'empresa valora experiència com a hostessa d'esdeveniments.